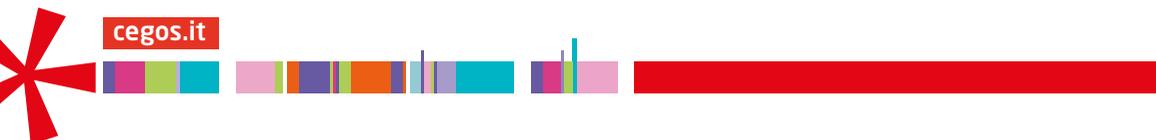




Formazione **presenziale** e **online**

Corsi Novembre | Dicembre 2020



cegos.it



BEYOND KNOWLEDGE*

DECODING THE FUTURE OF LEARNING: POST LOCKDOWN

NELLO SCENARIO ATTUALE DI POST LOCKDOWN RISPETTO ALL'EMERGENZA, QUANTO È STRATEGICA LA FORMAZIONE?

L'**84%** delle aziende continua a ritenere **strategica** la formazione e ad investire in essa anche nel post lockdown.

Per il **25%**
delle aziende...



la formazione è una leva ancor più strategica per fronteggiare e superare la situazione di crisi.

**AMPLIERANNO
GLI INVESTIMENTI
AD ESSA CORRELATI.**

Il **59%**
delle aziende...



dedicherà le proprie risorse ad altre sfide prioritarie legate alla ripartenza o alla continuità del business.

**NON RINUNCERANNO
TUTTAVIA AGLI
INTERVENTI FORMATIVI
CHE RITENGONO
ESSENZIALI.**

Il **16%**
delle aziende...



tutte le risorse saranno impiegate in altre sfide.

**LA FORMAZIONE VERRÀ
TEMPORANEAMENTE
SOSPESA.**

Di seguito un breve estratto della survey «DECODING THE FUTURE OF LEARNING: POST LOCKDOWN», lanciata tra giugno e luglio alla quale hanno risposto oltre 400 dipendenti.

Tale sondaggio è nato dall'esigenza di avere risposte in merito alle seguenti domande:

- In che modo gli stravolgimenti di quest'anno stanno impattando sulle **scelte formative aziendali**?
- Quali **modalità** formative sono ora privilegiate?
- Quanto **strategica** è la formazione in questo momento?
- Quali sono le **prospettive** nel breve termine?

SE IL QUADRO NORMATIVO RENDESSE POSSIBILE IL RITORNO ALLA FORMAZIONE IN MODALITÀ PRESENZIALE, QUAL È LA PROPENSIONE AZIENDALE A COINVOLGERE I PROPRI COLLABORATORI CON TALE MODALITÀ?

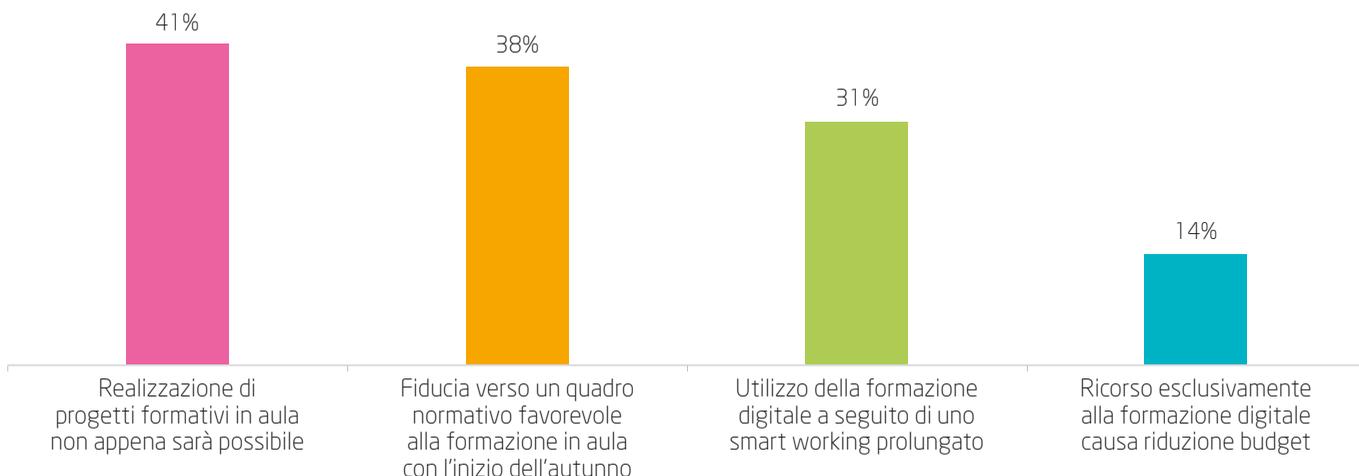
La maggioranza dei rispondenti è propensa a riprendere la **FORMAZIONE IN AULA** (79% occorrenze).

Il **41%** intende mandare **in aula** i propri collaboratori **appena sarà concesso**, non volendo/potendo convertire i progetti formativi pianificati.

L'arrivo dell'autunno sembra infondere, inoltre, un senso di fiducia (**38%**) verso un **quadro normativo più favorevole**.

Le condizioni ancora incerte, però, fanno sì che permanga per un 45% delle occorrenze un orientamento sulla **FORMAZIONE ESCLUSIVAMENTE DIGITALE**.

Ciò è dato sia dalla necessità di **ridurre il budget** destinato alla formazione (**14%**), che a quella di **evitare comportamenti che possano aumentare il rischio di contagio**. La scelta dello Smart Working implica non solo lo svolgimento del proprio lavoro a distanza ma anche delle attività formative (**31%**).



LA SOLUZIONE PIÙ ADATTA

FORMAZIONE FACE2FACE



48 corsi da 1 gg
93 corsi da 2 gg
16 corsi da 3 gg

Formazione **presenziale** e intensiva **in aula**, per acquisire, sviluppare o aggiornare specifiche competenze tecniche o comportamentali. La didattica fortemente interattiva favorisce il coinvolgimento dei partecipanti e rende possibili preziose occasioni di confronto e di networking.



9 corsi da 4 gg a 6 gg

Corso composto da **più sessioni presenziali**, per una durata complessiva compresa tra 4 e 6 giorni. Consente di acquisire le competenze indispensabili per ricoprire un ruolo o gestire processi di una certa complessità.

FORMAZIONE DIGITAL



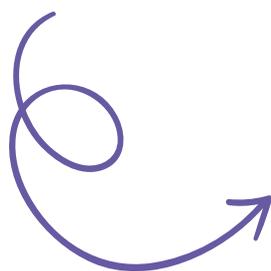
26 corsi online da 2 h

Breve corso in **modalità virtuale**, in cui affrontare gli elementi fondamentali di una tematica ampia. Grazie alla **piattaforma di facile utilizzo** e agli strumenti dedicati, i partecipanti possono confrontarsi tra loro e con il trainer, eliminando i limiti della distanza fisica.



100+ corsi e-learning, da 15 m

Corsi online da fruire in **auto-formazione**. L'interfaccia di facile utilizzo e le **diverse modalità di interazione** previste garantiscono apprendimento e ingaggio del partecipante.



FORMAZIONE

4 | R | E | A | L

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

25 Learning eXperience



durata complessiva **1 mese**

Percorsi formativi in modalità **blended**, focalizzati sull'**applicazione on the job** e sull'**apprendimento di lungo periodo**. Il partecipante avrà accesso al *LearningHub @ Cegos* dove troverà stimoli digitali a supporto dell'esperienza d'aula.

OBIETTIVO PROFESSIONALE

FONDAMENTI 76 corsi in 9 aree tematiche

I corsi per acquisire le competenze Fondamentali di una professione o una specifica attività.

SVILUPPO 50 corsi in 9 aree tematiche

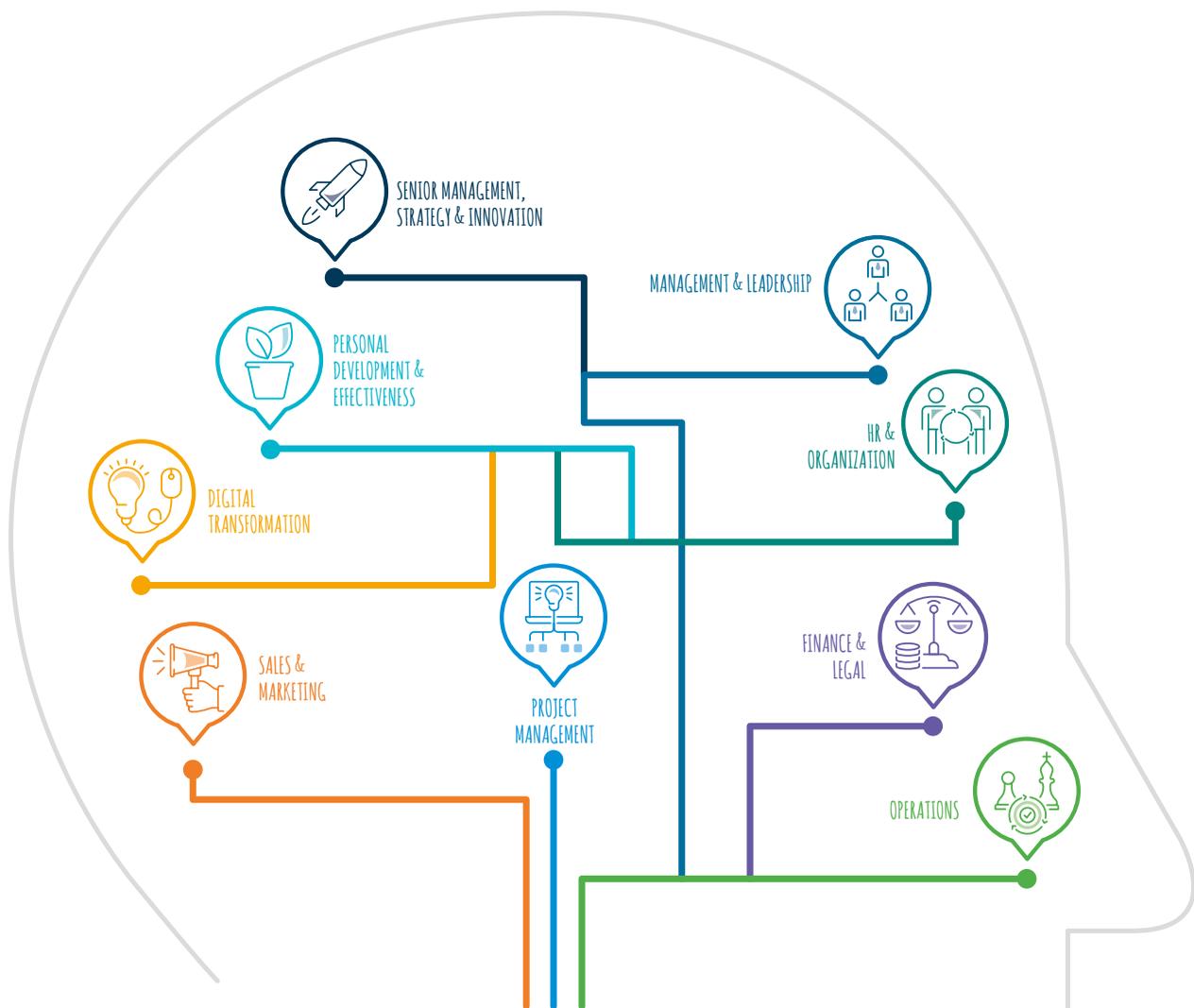
I corsi per rafforzare una competenza già posseduta e pianificare il proprio sviluppo professionale.

AGGIORNAMENTO 19 corsi in 7 aree tematiche

I corsi per mantenersi Aggiornati, scoprire gli ultimi trend e i «must have» di domani.

EFFICACIA 72 corsi in 9 aree tematiche

I corsi per massimizzare la propria Efficacia personale e professionale, valorizzare il proprio potenziale e focalizzarsi sui risultati.



CREA IL TUO PERCORSO

Lasciati guidare dai nostri **consulenti esperti** nella scelta dei corsi più adeguati alla tua **crescita** professionale e personale.



SENIOR MANAGEMENT, STRATEGY & INNOVATION

SENIOR MANAGEMENT

web code	corso	obiettivo professionale	formato	durata	nov	dic
1.1.0	Direzione d'impresa Le competenze chiave per imprenditori e direttori generali di PMI	Fondamenti	STEP BY STEP	2 + 2 +2 g	9/10 16/17	1/2 3/4
1.1.60	Dirigere un centro di profitto o una business unit Disegnare la strategia, guidare le persone e l'organizzazione, definire una politica finanziaria	Fondamenti	STEP BY STEP	2 + 2 +2 g	19/20	1/2
FC.19 BEST	The 7 Habits for Managers Mindset, competenze e tool per i manager di successo	Franklin Covey THE ULTIMATE COMPETITIVE ADVANTAGE	Efficacia	FULL IMMERSION	2 g	19/20
FC.12	La Fiducia Un'effettiva leva di crescita aziendale	Franklin Covey THE ULTIMATE COMPETITIVE ADVANTAGE	Efficacia	FULL IMMERSION	2 g	16/17
1.1.65	La gestione del rischio Identificare, prevenire e contenere potenziali pericoli con il risk management	Sviluppo	FULL IMMERSION	2 g	9/10 12/13	14/15
1.3.29	Public Speaking in English Practice your communication and presentation skills	Efficacia	FULL IMMERSION	1 g	18 20	

STRATEGY & INNOVATION

web code	corso	obiettivo professionale	formato	durata	nov	dic
1.1.61	Business Model Design Un approccio innovativo per rivedere il proprio modello di business e aumentarne l'impatto	Fondamenti	FULL IMMERSION	2 g		14/15
4.2.3	Marketing strategico Identificare i bisogni dei clienti per soddisfarli: il ruolo chiave del marketing	Fondamenti	FULL IMMERSION	2 g	23/24 26/27	
1.6.2	Design Thinking Un metodo per velocizzare il pensiero creativo e fare innovazione	Aggiornamento	FULL IMMERSION	1 g	4 6	
1.3.48W	Il pensiero strategico Elementi chiave per pensare e agire strategicamente	Efficacia	VIRTUAL CLASSROOM	2 h	3	2
1.1.59 BEST	La Digital Transformation come leva di crescita aziendale Contesto e nuove competenze per una strategia basata sul digitale	Aggiornamento	FULL IMMERSION	2 g	2/3 5/6	

➔ STRATEGY & INNOVATION

web code	corso	obiettivo professionale	formato	durata	nov	dic
1.6.4	Innovation Manager Fare dell'innovazione una leva di crescita aziendale	Aggiornamento		2 + 2 +2 g	19/20	10/11
1.6.5	Manager: promuovere la cultura dell'innovazione Fare dell'innovazione un approccio quotidiano al lavoro	Aggiornamento		2 g		3/4 10/11
FC.35 NEW	Find Out Why Scoprire il perché: la chiave per innovare con successo	 FranklinCovey <small>THE SOLUTION PROVIDER</small>		1 g		4
1.1.66 NEW	Change Management: essere leader nel cambiamento Le competenze strategiche per guidare i team aziendali verso il cambiamento	Sviluppo		2 g	16/17 19/20 23/24	14/15 17/18
1.1.66W	Change Management Gli elementi chiave del cambiamento	Sviluppo		2 h	24	10

➔ OGNI SETTIMANA NUOVI CONTENUTI



Studi e ricerche, whitepaper, infografiche, video, approfondimenti, test di auto-valutazione, articoli.



Resta aggiornato, iscriviti alla **newsletter** Cegos e seguici sui **social**.



MANAGEMENT & LEADERSHIP

LEADERSHIP

web code	corso	obiettivo professionale	formato	durata	nov	dic
1.2.10 BEST	Leadership per Team Leader Il passaggio da membro del team a leader	Efficacia		2 g		21/22
1.2.2 BEST	Leadership per Middle Manager Saper essere un punto di riferimento per condurre il proprio team agli obiettivi	Efficacia		2 g	2/3 5/6 9/10	
FC.1 BEST	The 7 Habits of Highly Effective People Saper essere leader di se stessi e degli altri	 Efficacia		2 g	9/10 12/13 19/20	
FC.19 BEST	The 7 Habits for Managers Mindset, competenze e tool per i manager di successo	 Efficacia		2 g	19/20	
1.1.66 NEW	Change Management: essere leader nel cambiamento Le competenze strategiche per guidare i team aziendali verso il cambiamento	Sviluppo		2 g	16/17 19/20 23/24	14/15 17/18
1.1.66W	Change Management Gli elementi chiave del cambiamento	Efficacia		2 h	24	10

GESTIONE DELLE PERSONE

web code	corso	obiettivo professionale	formato	durata	nov	dic
1.2.1 BEST	Fondamenti di Management per il nuovo capo I primi passi per diventare manager	Fondamenti		2 g	16/17 19/20 23/24	
1.2.3 BEST	La gestione quotidiana dei collaboratori Comunicare, delegare e motivare il team in funzione del proprio stile manageriale	Efficacia		2 g	9/10 12/13	
1.1.6 BEST	Creare un team di collaboratori efficace Fare del proprio gruppo di lavoro un team affiatato e performante	Sviluppo		1 g	12	
1.3.27 BEST	La gestione manageriale dei conflitti Come risolvere positivamente le tensioni tra i collaboratori	Efficacia		1 g	18 20	
1.2.15	Delega e feedback Due competenze sempre attuali per il manager	Efficacia		1 g	30	14
1.2.21W	La delega Come delegare in modo responsabile ed efficace	Efficacia		2 h	3	17
1.2.23W	Il feedback Come dare feedback in grado di motivare e ispirare	Efficacia		2 h	4	14

GESTIONE DELLE PERSONE

web code	corso	obiettivo professionale	formato	durata	nov	dic
1.2.24W	Motivare il team La motivazione come leva di crescita dei propri collaboratori	Efficacia	 VIRTUAL CLASSROOM	2 h	6	1
1.2.25W	Distance Management Come gestire team da remoto e raggiungere gli obiettivi	Efficacia	 VIRTUAL CLASSROOM	2 h	9	2
10.1.1 BEST	Capo in produzione Le competenze manageriali per gestire un team di produzione	Fondamenti	 FULL IMMERSION	3 g	25/27	9/11
1.1.55 BEST	Management trasversale Coordinare persone, processi e attività senza la leva della gerarchia	Efficacia	 FULL IMMERSION	2 g		10/11 14/15 17/18

COACHING

web code	corso	obiettivo professionale	formato	durata	nov	dic
1.4.4	Le tecniche di coaching come leva di management Sviluppare il potenziale del proprio team attraverso il coaching	Sviluppo	 FULL IMMERSION	2 g	16/17 19/20	
1.4.4R NEW	Le tecniche di coaching come leva di management - 4Real Sviluppare il potenziale del proprio team attraverso il coaching	Sviluppo	4IREAL	2 g + digital	5/6	
1.2.26W	Il coaching Gli elementi fondamentali del coaching	Efficacia	 VIRTUAL CLASSROOM	2 h	11	11
1.2.27W	Mentoring Dai quattro pilastri del mentoring all'applicazione pratica	Efficacia	 VIRTUAL CLASSROOM	2 h	13	14
1.4.6W	Reverse Mentoring Lo scambio di competenze tra le generazioni	Efficacia	 VIRTUAL CLASSROOM	2 h	10	9

CAPACITÀ MANAGERIALI

web code	corso	obiettivo professionale	formato	durata	nov	dic
1.3.1 BEST	Parlare in pubblico: le basi del Public Speaking Sapere strutturare il discorso, farsi ascoltare, gestire lo stress	Efficacia	 FULL IMMERSION	2 g	23/24 26/27	
1.3.36	Storytelling L'arte della narrazione per promuovere progetti, prodotti, idee	Aggiornamento	 FULL IMMERSION	1 g	11 16	14



MANAGEMENT & LEADERSHIP

CAPACITÀ MANAGERIALI

web code	corso	obiettivo professionale	formato	durata	nov	dic
1.2.6 BEST	Intelligenza emotiva e gestione dello stress Governare le emozioni per mantenere relazioni positive in azienda	Efficacia	 FULL IMMERSION	2 g	12/13 16/17 19/20	
1.3.2 BEST	La negoziazione manageriale Raggiungere accordi con diversi interlocutori esercitando la propria influenza	Efficacia	 FULL IMMERSION	2 g	5/6 9/10 12/13	
1.3.2R NEW	La negoziazione manageriale - 4Real Raggiungere accordi con diversi interlocutori esercitando la propria influenza	Efficacia	4IREAL	2 g + digital	16/17	
1.3.31	La gestione efficace delle riunioni Struttura e obiettivi di meeting produttivi e coinvolgenti, anche a distanza	Efficacia	 FULL IMMERSION	1 g	9 11 13	
1.2.22W	Riunioni efficaci Condurre riunioni produttive ottimizzando i tempi	Efficacia	 VIRTUAL CLASSROOM	2 h	2	3
1.3.38W	Gestire riunioni a distanza Dalla preparazione all'animazione dei meeting virtuali	Aggiornamento	 VIRTUAL CLASSROOM	2 h	16	17
FC.21	Presentation Advantage Saper informare e persuadere, una o più persone	 FranklinCovey THE ULTIMATE COMPETITIVE ADVANTAGE	Efficacia	 FULL IMMERSION	1 g	18
1.1.62	Dalla strategia all'execution Tradurre le linee guida strategiche in azioni operative	Fondamenti	 FULL IMMERSION	2 g		17/18
FC.20	Project Management Essentials Elementi per un official project manager	 FranklinCovey THE ULTIMATE COMPETITIVE ADVANTAGE	Fondamenti	 FULL IMMERSION	1 g	2
1.6.5	Manager: promuovere la cultura dell'innovazione Fare dell'innovazione un approccio quotidiano al lavoro	Aggiornamento	 FULL IMMERSION	2 g		3/4 10/11
FC.16 BEST	Le 5 scelte per una Produttività Straordinaria Tecnica e metodi per focalizzarsi sugli obiettivi e gestire energie e priorità	 FranklinCovey THE ULTIMATE COMPETITIVE ADVANTAGE	Efficacia	 FULL IMMERSION	1 g	4 11
1.2.14 BEST	Essere manager nella Digital Transformation Le competenze necessarie per essere manager efficaci nell'era digitale	Aggiornamento	 FULL IMMERSION	1 g	16 18	
6.1.1	Fondamenti di finanza aziendale per non specialisti Utilizzare i dati economico-finanziari a supporto delle decisioni operative	Efficacia	 FULL IMMERSION	2 g		14/15 17/18
2.1.53W	Il colloquio di selezione - tecniche per manager non specialisti Tecnica di intervista per una selezione più oggettiva	Efficacia	 VIRTUAL CLASSROOM	2 h	19	16
8.1.34	Acquisti per non specialisti Le chiavi per gestire efficacemente acquisti occasionali	Efficacia	 FULL IMMERSION	1 g	16 18	



PERSONAL DEVELOPMENT & EFFECTIVENESS

PERFORMANCE

web code	corso	obiettivo professionale	formato	durata	nov	dic
1.1.4 BEST	Time Management Definire le priorità e difendersi dalle urgenze per guadagnare in efficienza operativa	Efficacia		2 g	19/20 23/24 26/27	
FC.16 BEST	Le 5 Scelte per una Produttività Straordinaria Tecniche e metodi per focalizzarsi sugli obiettivi e gestire energia e priorità	Efficacia		1 g	4 11	
1.3.5 BEST	Assertività: comportamenti e comunicazione Stabilire relazioni positive, gestire i conflitti, saper dire di no	Efficacia		2 g	9/10	10/11 17/18
FC.1 BEST	The 7 Habits of Highly Effective People Saper essere leader di se stessi e degli altri	Efficacia		2 g	9/10 12/13 19/20	
1.1.48 BEST	Self Empowerment: riconoscere il proprio potenziale e tradurlo in performance Diventare consapevoli di sé e protagonisti del proprio sviluppo	Efficacia		1 g	11 11 18	
1.3.40	Mindfulness e resilienza Due strumenti al servizio di benessere personale e self empowerment	Efficacia		2 g		10/11
FC.34 NEW	Unconscious Bias Combattere i pregiudizi per una cultura dell' Inclusion e della Diversity	Efficacia		1 g		11
1.3.42	Learning Agility L'apprendimento agile come strumento evolutivo e distintivo	Efficacia		1 g	30	
1.2.28	La gestione positiva dei propri errori L'errore come punto di partenza per prestazioni di qualità	Efficacia		1 g	16 18	
1.3.25 BEST	Team Working: saper lavorare in squadra Comprendere dinamiche di gruppo, acquisire spirito di appartenenza, condividere obiettivi	Efficacia		1 g	9 11 11	
1.3.45W	La collaborazione Saper essere cooperativi e creare cultura della collaborazione nel proprio team	Efficacia		2 h	23	16
1.2.6 BEST	Intelligenza emotiva e gestione dello stress Governare le emozioni per mantenere relazioni positive in azienda	Efficacia		2 g	12/13 16/17 19/20	
1.3.47W	Intelligenza emotiva Come lavorare in maniera proficua in ogni situazione	Efficacia		2 h	27	9
1.3.2 BEST	La negoziazione manageriale Raggiungere accordi con diversi interlocutori esercitando la propria influenza	Efficacia		2 g	5/6 9/10 12/13	



PERSONAL DEVELOPMENT & EFFECTIVENESS

PERFORMANCE

web code	corso	obiettivo professionale	formato	durata	nov	dic
1.3.2R NEW	La negoziazione manageriale - 4Real Raggiungere accordi con diversi interlocutori esercitando la propria influenza	Efficacia	4IREAL	2 g + digital	16/17	
1.3.43W	Influenzare senza autorità Persuadere e influire sugli altri senza la leva della gerarchia	Efficacia		2 h	18	18
1.1.14 BEST	Problem Solving e Decision Making Inquadrare il problema, formulare la soluzione, prendere la giusta decisione	Efficacia		1 g	20	
1.1.14R NEW	Problem Solving e Decision Making - 4Real Inquadrare il problema, formulare la soluzione, prendere la giusta decisione	Efficacia	4IREAL	1 g + digital	20	
1.3.50	Problem Solving and Decision Making con LEGO® SERIOUS PLAY™ Costruire la strategia per risolvere efficacemente i problemi	Efficacia		1 g		11
1.3.44W	Problem Solving Essentials Elementi per decidere velocemente e con efficacia	Efficacia		2 h	20	21
1.3.48W	Il pensiero strategico Elementi chiave per pensare e agire strategicamente	Efficacia		2 h	3	2
1.3.46W	Networking Valorizzare le proprie relazioni contribuendo al proprio personal branding	Efficacia		2 h	25	4
14.8.7	Analizzare i dati con Excel Le principali funzioni a supporto di analisi e reporting	Efficacia		2 g		14/15 17/18

COMUNICARE

web code	corso	obiettivo professionale	formato	durata	nov	dic
1.3.18 BEST	Stili di comunicazione Padroneggiare la comunicazione interpersonale verbale e non verbale	Efficacia		2 g	26/27	2/3 17/18
1.3.18R NEW	Stili di comunicazione - 4Real Padroneggiare la comunicazione interpersonale verbale e non verbale	Efficacia	4IREAL	2 g + digital	26/27	

→ COMUNICARE

web code	corso	obiettivo professionale	formato	durata	nov	dic
1.3.19 BEST	Stabilire e gestire relazioni di valore con ogni tipo di interlocutore Saper interagire anche nelle situazioni più difficili	Efficacia		2 g	12/13 16/17 19/20	
1.3.19R NEW	Stabilire e gestire relazioni di valore con ogni tipo di interlocutore - 4Real Saper interagire anche nelle situazioni più difficili	Efficacia	4IREAL	2 g + digital	2/3	
1.3.51	Comunicazione efficace con LEGO® SERIOUS PLAY™ Conoscere le proprie aree di sviluppo per migliorare la propria comunicazione	Efficacia		1 g		14
1.3.49W	Conversazioni difficili Da eventi negativi a preziose fonti di arricchimento	Efficacia		2 h	5	4
1.3.28	Presentazioni efficaci attraverso slide di impatto Organizzare i contenuti delle slide per guidare la futura platea e veicolare i messaggi chiave	Efficacia		1 g	30	14 16
1.3.28R NEW	Presentazioni efficaci attraverso slide di impatto - 4Real Organizzare i contenuti delle slide per guidare la futura platea e veicolare i messaggi chiave	Efficacia	4IREAL	1 g + digital	30	
FC.21	Presentation Advantage Saper informare e persuadere una o più persone	 Efficacia		1 g	18	
1.3.1 BEST	Parlare in pubblico: le basi del Public Speaking Sapere strutturare il discorso, farsi ascoltare, gestire lo stress	Efficacia		2 g	23/24 26/27	
1.3.29	Public Speaking in English Practice your communication and presentation skills	Efficacia		1 g	18 20	
1.3.36	Storytelling L'arte della narrazione per promuovere progetti, prodotti, idee	Aggiornamento		1 g	11 16	14
1.3.31	La gestione efficace delle riunioni Struttura e obiettivi di meeting produttivi e coinvolgenti, anche a distanza	Efficacia		1 g	9 11 13	
1.2.22W	Riunioni efficaci Condurre riunioni produttive ottimizzando i tempi	Efficacia		2 h	2	3



PERSONAL DEVELOPMENT & EFFECTIVENESS

ASSISTANT

web code	corso	obiettivo professionale	formato	durata	nov	dic
3.1.1 BEST	Assistente di Direzione: il consolidamento del ruolo Rinforzare le competenze organizzative, relazionali e comunicative	Sviluppo		2 g	9/10 12/13	
3.1.9	La comunicazione efficace per l'Assistente di Direzione Gestire situazioni e relazioni attraverso le tecniche di comunicazione	Efficacia		1 g		11
3.1.3	Assistenti di Direzione di nuova nomina Un metodo di lavoro strutturato per supportare le funzioni aziendali	Fondamenti		2 g	26/27	
14.8.7	Analizzare i dati con Excel Le principali funzioni a supporto di analisi e reporting	Efficacia		2 g		14/15 17/18

Rendi blended la tua formazione con i
MODULI E-LEARNING CEGOS



Classic, Focus, Intensive: oltre 100 learning object multilingua progettati dagli esperti del team internazionale Cegos. Pratici e interattivi, grazie a simulazioni che rispecchiano la quotidianità lavorativa facilitano il trasferimento on the job delle competenze apprese. L'obiettivo? Un apprendimento efficace ed accessibile a tutti!



DIGITAL TRANSFORMATION

SOFT SKILLS

web code	corso	obiettivo professionale	formato	durata	nov	dic
1.1.59 BEST	La Digital Transformation come leva di crescita aziendale Contesto e nuove competenze per una strategia basata sul digitale	Aggiornamento	FULL IMMERSION	2 g	2/3 5/6	
1.2.14 BEST	Essere manager nella Digital Transformation Le competenze necessarie per essere manager efficaci nell'era digitale	Aggiornamento	FULL IMMERSION	1 g	16 18	
1.2.25W	Distance Management Come gestire team da remoto e raggiungere gli obiettivi	Efficacia	VIRTUAL CLASSROOM	2 h	9	2
1.3.38W	Gestire riunioni a distanza Dalla preparazione all'animazione dei meeting virtuali	Aggiornamento	VIRTUAL CLASSROOM	2 h	16	17
2.1.64 BEST	HR: supportare la digitalizzazione della propria azienda Comprendere i trend in atto per progettare il cambiamento organizzativo	Aggiornamento	FULL IMMERSION	2 g	5/6 19/20	
1.1.66 NEW	Change Management: essere leader nel cambiamento Le competenze strategiche per guidare i team aziendali verso il cambiamento	Sviluppo	FULL IMMERSION	2 g	16/17 19/20 23/24	14/15 17/18
1.1.66W	Change Management Gli elementi chiave del cambiamento	Sviluppo	VIRTUAL CLASSROOM	2 h	24	10
2.1.51	Change Management per HR Progettare e condurre il cambiamento organizzativo	Sviluppo	FULL IMMERSION	2 g	16/17 19/20	14/15

NEW SKILLS

web code	corso	obiettivo professionale	formato	durata	nov	dic
1.2.29	Big Data - Essentials Strumenti e utilizzo dei big data al servizio delle decisioni strategiche	Fondamenti	FULL IMMERSION	2 g	12/13	
5.1.48 NEW	Blockchain e contratti smart in azienda Non solo bitcoin e criptovalute	Fondamenti	FULL IMMERSION	1 g		2
12.1.31W	Minacce digitali: cyber security per manager Coordinare tecnologie, investimenti finanziari, organizzazione e risorse	Aggiornamento	VIRTUAL CLASSROOM	2 h	17	14
1.2.18	Chief Digital Officer Competenze e tecnologie necessarie per la rivoluzione digitale nella propria azienda	Fondamenti	STEP BY STEP	2+2 +2 g	16/17	



DIGITAL TRANSFORMATION

NEW SKILLS

web code	corso	obiettivo professionale	formato	durata	nov	dic
4.1.79 NEW	Social Selling Costruire relazioni di valore attraverso i social network	Aggiornamento		1 g	11 18	
4.2.71	Digital Marketing Strategie e best practice per la lead generation	Sviluppo		2 g		3/4
4.2.82	Strategie di comunicazione digitale sui social media Social media strategy: dalla pianificazione all'implementazione	Aggiornamento		2 g	9/10	
4.2.85	Content Marketing Social communication, storytelling, advocacy: le tecniche per raccontare i brand e generare lead	Aggiornamento		1 g	2 11	9 11
4.2.40	Progettare e organizzare eventi aziendali Dall'idea al piano operativo per conquistare il proprio target, anche sul digitale	Fondamenti		1 g	30	
4.2.88 NEW	Big Data e Marketing Automation La Business Intelligence al servizio della funzione marketing	Fondamenti		2 g	16/17 19/20	
2.1.64W	Competenze digitali e analytics per HR Strumenti operativi per agire in un mondo sempre più digital	Aggiornamento		2 h	24	18
2.1.66W	Il recruiting nell'era del digitale Employer branding e digital recruiting	Aggiornamento		2 h	11	21
2.3.21	Train the Digital Trainer L'utilizzo dei nuovi strumenti digitali per massimizzare l'efficacia nella gestione di un gruppo di apprendimento		Sviluppo		1 g	25
2.3.21R NEW	Train the Digital Trainer - 4Real L'utilizzo dei nuovi strumenti digitali per massimizzare l'efficacia nella gestione di un gruppo di apprendimento		Sviluppo		1 g + digital	25
2.3.7 NEW	Distance Learning Strumenti e metodi per progettare la formazione a distanza	Aggiornamento		1 g		9



PROJECT MANAGEMENT



COMPETENZE SPECIFICHE

web code	corso		obiettivo professionale	formato	durata	nov	dic
FC.20	Project Management essentials Elementi per un'official project manager		Fondamenti		1 g		2
11.2.3 BEST	Formazione pratica al Project Management Le basi per portare a termine ogni progetto nel rispetto di tempi, budget e obiettivi		Fondamenti		3 g	9/11 18/20	
11.2.3R	Formazione pratica al Project Management - 4Real Le basi per portare a termine ogni progetto nel rispetto di tempi, budget e obiettivi		Fondamenti		3 g + digital	16/18	
11.2.3W	Il capitolato di progetto Porre le basi per un avvio di successo del progetto		Fondamenti		2 h	12	11
6.2.12 BEST	La valutazione economico-finanziaria dei progetti Stima e analisi di costi e flussi del progetto per garantirne la redditività		Sviluppo		2 g	16/17 19/20 19/20	
11.2.12 NEW	La gestione dei rischi di progetto Dalla risk analysis all'assessment finale		Sviluppo		1 g		16 18
11.2.25 NEW	Soft Skills per il Project Manager Le competenze trasversali indispensabili per il leader del progetto		Efficacia		2 g	5/6 9/10	10/11
11.2.15 NEW	Project Management Office (PMO) L'avvio di un PMO a supporto dei progetti		Sviluppo		2 g	12/13 23/24	
11.2.24	Gestione del progetto: acquisire agilità con un approccio ibrido Integrare gli approcci a cascata e agile nei progetti		Sviluppo		2 g	12/13 16/17	10/11
11.2.2	Project Management - avanzato Individuare e gestire le criticità dei progetti complessi		Sviluppo		2 g	9/10	



CERTIFICAZIONI

web code	corso		obiettivo professionale	formato	durata	nov	dic
11.2.14	Preparazione alla certificazione Project Management Professional (PMP®) Prepararsi all'esame del PMI® e consolidare le competenze di project management		Sviluppo		2+2 +2 g	2/3 9/10	14/15



HR & ORGANIZATION



DIREZIONE E SVILUPPO HR

web code	corso	obiettivo professionale	formato	durata	nov	dic
2.1.38	HR Fundamental: le competenze di base Introduzione al sapere e saper fare della funzione Risorse Umane	Efficacia	 FULL IMMERSION	2 g	9/10 12/13	
2.1.63	Formazione alla funzione Risorse Umane Sviluppare le principali competenze del ruolo per posizionarsi come business partner credibile	Fondamenti	 STEP BY STEP	2+2 +2 g	16/17	10/11
2.1.50 BEST	La valutazione delle Risorse Umane Riconoscere e valorizzare competenze, prestazioni e potenziale	Fondamenti	 FULL IMMERSION	2 g	23/24	
2.2.8	Politiche retributive e sistema di incentivazione Formulare un sistema retributivo in linea con gli obiettivi di sviluppo dell'azienda	Fondamenti	 FULL IMMERSION	2 g	5/6 9/10	
2.1.30	La comunicazione interna Il piano di comunicazione interna a supporto della strategia aziendale	Fondamenti	 FULL IMMERSION	2 g	16/17 19/20	10/11 14/15
2.1.65	Age Management: come valorizzare le diversità in azienda Favorire il dialogo tra le diverse generazioni in azienda	Sviluppo	 FULL IMMERSION	1 g	4 16	
2.1.52 NEW	Diversity: gestire e valorizzare le differenze La varietà come leva di performance aziendale e benessere organizzativo	Sviluppo	 FULL IMMERSION	1 g	16 18	
2.1.64 BEST	HR: supportare la digitalizzazione della propria azienda Comprendere i trend in atto per progettare il cambiamento organizzativo	Aggiornamento	 FULL IMMERSION	2 g	5/6 19/20	
2.1.51	Change Management per HR Progettare e condurre il cambiamento organizzativo	Sviluppo	 FULL IMMERSION	2 g	16/17 19/20	14/15
2.1.64W	Competenze digitali e analytics per HR Strumenti operativi per agire in un mondo sempre più digital	Aggiornamento	 VIRTUAL CLASSROOM	2 h	24	18



RECRUITING E FORMAZIONE

web code	corso	obiettivo professionale	formato	durata	nov	dic
2.1.1	Recruiting: tecniche e strumenti di ricerca e selezione del personale Trovare il candidato giusto attraverso strumenti consolidati e nuovi tool	Fondamenti	 FULL IMMERSION	2 g	16/17	
2.1.66W	Il recruiting nell'era digitale Employer branding e digital recruiting	Aggiornamento	 VIRTUAL CLASSROOM	2 h	11	21

RECRUITING E FORMAZIONE

web code	corso	obiettivo professionale	formato	durata	nov	dic
2.1.2 BEST	Il colloquio di selezione - tecniche di intervista Affinare le tecniche di conduzione del colloquio e individuare i candidati ad alto potenziale	Fondamenti		2 g	2/3 9/10 12/13	
2.1.53W	Il colloquio di selezione - tecniche per manager non specialisti Tecniche di intervista per una selezione più oggettiva	Efficacia		2 h	19	16
2.3.11 BEST	Training Manager: il ruolo del responsabile della formazione Progettare e gestire un sistema formativo aziendale in linea con le strategie di business	 Fondamenti		3 g	16/18 25/27	
2.3.19	Train the Trainer: la progettazione di un intervento formativo Training Design: strutturare una sessione formativa in funzione degli obiettivi di committenza e partecipanti	 Fondamenti		1 g	4 6	
2.3.20	Train the Trainer: la gestione dell'aula Value training: conoscere le tecniche di animazione, gestire il gruppo, favorire l'apprendimento	 Fondamenti		1 g	16 18	
2.3.21	Train the Digital Trainer L'utilizzo dei nuovi strumenti digitali per massimizzare l'efficacia nella gestione di un gruppo di apprendimento	 Sviluppo		1 g	25	
2.3.21R NEW	Train the Digital Trainer - 4Real L'utilizzo dei nuovi strumenti digitali per massimizzare l'efficacia nella gestione di un gruppo di apprendimento	Sviluppo	4IREAL	1 g + digital	25	
2.3.22 NEW	Talent Management Sviluppare il potenziale dei talenti	Sviluppo		1 g	4 11 18	
2.3.7 NEW	Distance Learning Strumenti e metodi per progettare la formazione a distanza	Aggiornamento		1 g		9
1.3.42	Learning Agility L'apprendimento agile come strumento evolutivo e distintivo	Efficacia		1 g	30	
SEM VCT1	Come progettare un'academy aziendale La creazione di un ambiente di apprendimento	Sviluppo		2 h	26	15
2.3.23W	Training design Le basi della progettazione per i neo-formatori	Fondamenti		2 h	12	3



HR & ORGANIZATION



RECRUITING E FORMAZIONE

web code	corso	obiettivo professionale	formato	durata	nov	dic
2.3.24W	Training to learn Scegliere il giusto approccio progettuale per l'apprendimento	Sviluppo	 VIRTUAL CLASSROOM	2 h	25	4
2.3.11W	Learning experience: design tips Disegnare un'esperienza formativa coerente ed efficace	Aggiornamento	 VIRTUAL CLASSROOM	2 h	17	2



AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

web code	corso	obiettivo professionale	formato	durata	nov	dic
2.1.7 BEST	Il budget del personale Pianificare, rilevare e gestire i costi del personale e prevedere strumenti di controllo	Fondamenti	 FULL IMMERSION	2 g	16/17 19/20	
2.1.6 BEST	La gestione del personale: obblighi legali e amministrativi Conoscere e applicare correttamente la normativa vigente	Fondamenti	 FULL IMMERSION	2 g	23/24 26/27	
2.2.2	Il payroll: paghe e contributi Lo sviluppo della busta paga e le nozioni essenziali per la gestione amministrativa e legale del rapporto di lavoro	Fondamenti	 STEP BY STEP	2+2 g	2/3 5/6 16/17	
2.1.24	La disciplina del rapporto di lavoro Tipologie dei rapporti di lavoro, redazione dei contratti, esercizio del potere disciplinare	Fondamenti	 FULL IMMERSION	2 g	5/6 9/10	
2.1.16	Le relazioni sindacali in azienda Gestire i rapporti con le rappresentanze sindacali	Fondamenti	 FULL IMMERSION	2 g	5/6	
2.1.5	Le trattative sindacali Concludere accordi sindacali in linea con gli obiettivi aziendali	Sviluppo	 FULL IMMERSION	1 g	11	



ORGANIZZAZIONE

web code	corso	obiettivo professionale	formato	durata	nov	dic
15.1.1 BEST	Formazione pratica per analista di organizzazione Condurre un'analisi organizzativa mappando obiettivi, struttura, ruoli e attività	Fondamenti	 FULL IMMERSION	2 g	23/24	

ORGANIZZAZIONE

web code	corso	obiettivo professionale	formato	durata	nov	dic
15.1.7	Formazione pratica all'approccio per processi Progettare, monitorare, implementare processi coerenti con le esigenze organizzative	Fondamenti		2 g	26/27	
2.1.68	Smart Working: come implementarlo Conoscere vincoli e opportunità per progettare nuove forme di lavoro agile	Aggiornamento		1 g	19 19	
1.1.38 NEW	Benessere organizzativo e welfare aziendale Raggiungere l'equilibrio psicofisico individuale e costruire un clima positivo nei team di lavoro	Sviluppo		1 g		9 16
15.1.5 NEW	Knowledge Management Capitalizzare e condividere il patrimonio di conoscenza aziendale	Sviluppo		2 g	9/10	





→ AMMINISTRAZIONE E BILANCIO

web code	corso	obiettivo professionale	formato	durata	nov	dic
6.3.1 BEST	Contabilità generale - base Conoscere i principi e le scritture contabili di base	Fondamenti	 FULL IMMERSION	3 g	4/6 11/13	21/22
6.3.2	Contabilità generale - avanzato Approfondire le operazioni contabili e le valutazioni per la redazione del bilancio	Sviluppo	 FULL IMMERSION	2 g	12/13 16/17	
6.3.4	Contabilità clienti Le regole contabili, giuridiche e fiscali per la gestione del ciclo attivo	Fondamenti	 FULL IMMERSION	1 g	11	
6.3.7	Contabilità fornitori Conoscere tutti gli aspetti tecnici della gestione del ciclo passivo	Fondamenti	 FULL IMMERSION	2 g	5/6	
6.3.8	Contabilità degli immobilizzi e gestione degli ammortamenti Gestire gli aspetti amministrativi e fiscali per la contabilità dei cespiti	Sviluppo	 FULL IMMERSION	2 g	12/13	
6.3.15	La redazione del bilancio Gli aspetti tecnici e fiscali per un bilancio formalmente e giuridicamente corretto	Fondamenti	 FULL IMMERSION	3 g	30/2	
6.3.51	IAS/IFRS - principi contabili internazionali La normativa contabile internazionale	Fondamenti	 FULL IMMERSION	2 g	9/10 12/13	
6.3.11	IVA - corso base Le nozioni fondamentali per la corretta applicazione della normativa IVA nell'operatività quotidiana	Fondamenti	 FULL IMMERSION	3 g	16/18 25/27	
6.3.40	IVA nelle operazioni intracomunitarie e modelli Intrastat Normativa e adempimenti IVA intra UE	Sviluppo	 FULL IMMERSION	2 g	9/10 12/13	
6.3.16	Dal bilancio al carico fiscale Quadro normativo e calcolo delle imposte che gravano sulle società di capitali	Fondamenti	 FULL IMMERSION	2 g	23/24 26/27	
6.2.5 BEST	Controllo di gestione - base Strumenti per impostare un sistema di controllo di gestione in azienda	Fondamenti	 FULL IMMERSION	3 g	16/18 23/25 25/27	
6.2.3 BEST	Controllo di gestione - avanzato Affinare il sistema di controllo di gestione e apprendere le migliori tecniche di reporting	Sviluppo	 FULL IMMERSION	2 g	19/20 23/24	
6.2.16	Controllo di gestione in produzione Product costing, budgeting e controlling dei costi della produzione	Fondamenti	 FULL IMMERSION	2 g		10/11
14.8.7	Analizzare i dati con excel Le principali funzioni a supporto di analisi e reporting	Efficacia	 FULL IMMERSION	2 g		14/15 17/18

⇒ FINANZA E CREDITO

web code	corso	obiettivo professionale	formato	durata	nov	dic
6.1.10	La gestione della tesoreria Ottimizzare e controllare l'attività di tesoreria consuntiva e previsionale	Fondamenti		2 g		3/4 10/11
6.3.54	Operazioni doganali: gestire correttamente import/export Prevenire irregolarità negli scambi con l'estero e ridurre costi operativi e fiscali	Fondamenti		2 g	2/3	
6.2.12 BEST	La valutazione economica dei progetti Stima e analisi di costi e flussi del progetto per garantirne la redditività	Sviluppo		2 g	16/17 19/20 19/20	
6.2.20	Internal Auditing Teoria e pratica dell'attività di audit, quadro normativo, metodologia e strumenti	Fondamenti		2 g		14/15
6.1.13	Leggere il bilancio d'esercizio Le nozioni base per valutare la posizione economico-finanziaria di un'azienda	Sviluppo		2 g	12/13 19/20 26/27	
6.1.1	Fondamenti di finanza aziendale per non specialisti Utilizzare i dati economico-finanziari a supporto delle decisioni operative	Efficacia		2 g		14/15 17/18
6.2.4 BEST	Budget e controllo di gestione per non specialisti Strumenti per valutare l'efficienza e la redditività della propria area di business	Efficacia		2 g	16/17 19/20 23/24	17/18
6.3.37	Credit Management: la strategia per la gestione del rischio crediti Gestione del credito commerciale, credit policy e valutazione del rischio	Fondamenti		2 g	9/10 12/13	
5.1.1	Recupero crediti: normativa e aspetti legali Strumenti legali per la prevenzione e il recupero degli insoluti	Sviluppo		1 g	11 13	
156.3.6	Tecniche di comunicazione per un recupero crediti efficace Gestire ogni tipologia di cliente debitore e motivarlo all'adempimento	Efficacia		1 g	2 4 6	15

↪ LEGALE, CONTRATTUALISTICA

web code	corso	obiettivo professionale	formato	durata	nov	dic
5.1.48 NEW	Blockchain e contratti smart in azienda Non solo bitcoin e criptovalute	Fondamenti		2 g		2

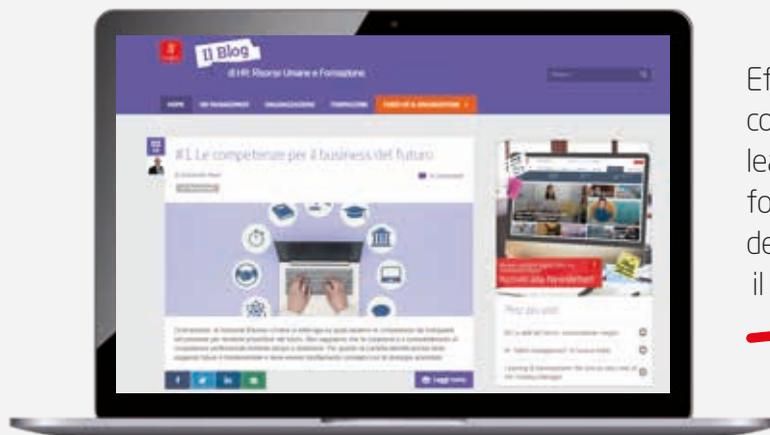


LEGALE, CONTRATTUALISTICA

web code	corso	obiettivo professionale	formato	durata	nov	dic
5.1.47	GDPR: il nuovo regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali Implicazioni pratiche del regolamento UE 2016/679	Aggiornamento		1 g		16
2.1.24	La disciplina del rapporto di lavoro Tipologie dei rapporti di lavoro, redazione dei contratti, esercizio del potere	Fondamenti		2 g	5/6 9/10	
5.1.1	Recupero crediti: normativa e aspetti legali Strumenti legali per la prevenzione e il recupero degli insoluti	Sviluppo		1 g	11 13	
8.1.4 BEST	Gli aspetti legali connessi agli acquisti Predisporre, redigere e negoziare contratti d'acquisto sicuri e completi	Sviluppo		2 g	30/1	



Approfondisci le tue conoscenze con i BLOG CEGOS



Efficacia professionale, comunicazione, management, leadership, learning and development, formazione: leggi gli articoli dei nostri esperti e prolunga il tuo apprendimento!



blog-hr.it | blog-management.it | blog-sviluppoperpersonale.it



SALES & MARKETING



GESTIONE DELLE VENDITE

web code	corso	obiettivo professionale	formato	durata	nov	dic
4.1.34	Sales Manager: la gestione della struttura commerciale Definire la strategia, implementare il piano commerciale, guidare il team di vendita	Fondamenti		2+2 g	9/10 16/17 23/24	14/15
4.1.2	Motivare e gestire la forza vendita Tecniche e competenze manageriali per la gestione del team commerciale	Efficacia		2 g	2/3	
4.1.20	Gestire una rete di vendita indiretta Valorizzare la relazione con agenti, concessionari, rivenditori	Sviluppo		2 g		14/15
4.1.51 BEST	Area Manager: le competenze base per gestire vendite e team Le tecniche gestionali per far crescere la propria area	Fondamenti		3 g	18/20 23/25 25/27	
4.2.6 BEST	Export Manager: generare e consolidare la presenza sui mercati esteri Dall'elaborazione del piano strategico alla gestione della rete commerciale	Fondamenti		2 g	9/10 12/13	
14.8.7	Analizzare i dati con Excel Le principali funzioni a supporto di analisi e reporting	Efficacia		2 g		14/15 17/18



VENDITA

web code	corso	obiettivo professionale	formato	durata	nov	dic
4.1.4 BEST	Tecniche base di vendita Il corso base per venditori e tecnici commerciali di nuova nomina	Fondamenti		3 g	9/11 16/18 23/25	
4.1.4R NEW	Tecniche base di vendita - 4Real Il corso base per venditori e tecnici commerciali di nuova nomina	Fondamenti	4IREAL	3 g + digital	16/18	
4.1.80 NEW	Le competenze tecniche della vendita Gli strumenti indispensabili per vendere con successo	Sviluppo		2 g		10/11 14/15 17/18
4.1.33 BEST	La negoziazione commerciale Resistere alle pressioni e chiudere la trattativa difendendo i propri margini	Sviluppo		2 g	5/6 30/1	17/18
4.1.33R	La negoziazione commerciale - 4Real Resistere alle pressioni e chiudere la trattativa difendendo i propri margini	Sviluppo	4IREAL	2 g + digital	5/6	



SALES & MARKETING

VENDITA

web code	corso	obiettivo professionale	formato	durata	nov	dic
4.1.73W	Tecniche di vendita: la fase di approccio Non esiste una seconda occasione per fare una prima buona impressione	Fondamenti	 VIRTUAL CLASSROOM	2 h	13	23
4.1.74W	Tecniche di vendita: la fase di intervista Come scoprire reali esigenze ed aspettative dell'interlocutore	Fondamenti	 VIRTUAL CLASSROOM	2 h	16	9
4.1.75W	Tecniche di vendita: la fase di argomentazione Creare valore partendo dalle motivazioni d'acquisto del cliente	Fondamenti	 VIRTUAL CLASSROOM	2 h	20	10
4.1.76W	Tecniche di vendita: la fase di negoziazione Strategie e tattiche per negoziare con efficacia	Fondamenti	 VIRTUAL CLASSROOM	2 h	24	11
4.1.77W	Tecniche di vendita: la gestione delle obiezioni Come evitare di farsi mettere all'angolo	Fondamenti	 VIRTUAL CLASSROOM	2 h	27	3
4.1.5	Tecniche avanzate di vendita Affinare abilità relazionali e negoziali	Sviluppo	 FULL IMMERSION	2 g	5/6 19/20	
4.1.68	La vendita di servizi e di soluzioni complesse Saper trasferire valore nel processo di vendita	Sviluppo	 FULL IMMERSION	2 g		21/22
4.1.43 BEST	Key Account Management: vendere ai clienti strategici Elaborare un account plan per raggiungere gli obiettivi prefissati	Sviluppo	 FULL IMMERSION	3 g		2/4
4.1.79 NEW	Social Selling Costruire relazioni di valore attraverso i social network	Aggiornamento	 FULL IMMERSION	1 g	11 18	
4.1.6 NEW	Il valore del telefono nell'era del 4.0 La comunicazione telefonica per vendere	Fondamenti	 FULL IMMERSION	1 g	23 25	
4.1.29	Il back office vendite Relazionarsi efficacemente con clienti interni ed esterni	Fondamenti	 FULL IMMERSION	1 g	11 13	
4.1.81 NEW	La Customer Satisfaction attraverso l'eccellenza del servizio Serving is the new selling	Sviluppo	 FULL IMMERSION	2 g	16/17 19/20	

CUSTOMER CARE

web code	corso	obiettivo professionale	formato	durata	nov	dic
4.1.62	Team leader e Responsabile Customer Service Gestire risorse e processi per garantire un servizio eccellente	Fondamenti	 FULL IMMERSION	2 g	30/1 26/27	10/11

CUSTOMER CARE

web code	corso	obiettivo professionale	formato	durata	nov	dic
4.1.26	Gestire reclami e richieste dei clienti Fare di un cliente insoddisfatto un cliente fidelizzato	Fondamenti		1 g	4	
4.1.41	CRM - Customer Relationship Management Il cliente al centro: un approccio per differenziare il proprio marketing relazionale	Sviluppo		2 g	12/13 16/17	
4.1.12	L'efficacia relazionale del personale tecnico L'orientamento al cliente come fattore competitivo	Efficacia		2 g	16/17	

MARKETING | COMUNICAZIONE

web code	corso	obiettivo professionale	formato	durata	nov	dic
4.2.3	Marketing strategico Identificare i bisogni dei clienti per soddisfarli: il ruolo chiave del marketing	Fondamenti		2 g	23/24 26/27	
4.2.76	Marketing operativo: strumenti e metodi Tradurre la strategia in un piano d'azione multicanale	Fondamenti		2 g	2/3 5/6 9/10	
4.2.1 BEST	Fondamenti di Marketing Leve e strumenti per la definizione del piano marketing	Fondamenti		2 g		14/15 17/18
4.2.78 BEST	Product Manager Sviluppo, posizionamento e gestione del prodotto	Fondamenti		2 g	5/6 12/13 23/24	
4.2.84	La Customer Experience Rendere unica l'esperienza del cliente nella relazione con l'azienda	Sviluppo		2 g		14/15
4.2.87 NEW	Influencer Marketing Ambasador e advocate dentro e fuori l'azienda	Aggiornamento		1 g	4 11 18	
4.2.37 BEST	Communication Manager: il piano di comunicazione integrata Analisi, strategia, implementazione del piano di comunicazione aziendale	Fondamenti		3 g	18/20 25/27	
2.1.30	La comunicazione interna Il piano di comunicazione interna a supporto della strategia aziendale	Fondamenti		2 g	16/17 19/20	10/11 14/15



SALES & MARKETING

→ MARKETING I COMUNICAZIONE

web code	corso	obiettivo professionale	formato	durata	nov	dic
4.2.40	Progettare e organizzare eventi aziendali Dall'idea al piano operativo per conquistare il proprio target, anche sul digitale	Fondamenti		1 g	30	

↪ DIGITAL MARKETING

web code	corso	obiettivo professionale	formato	durata	nov	dic
4.2.71	Digital Marketing Strategie e best practice per la lead generation	Sviluppo		2 g		3/4
4.2.85	Content Marketing Social communication, storytelling, advocacy: le tecniche per raccontare i brand e generare lead	Aggiornamento		1 g	2 11	9 11
4.2.82	Strategie di comunicazione digitale sui social media Social media strategy: dalla pianificazione all'implementazione	Aggiornamento		2 g		9/10
4.2.88 NEW	Big Data e Marketing Automation La Business Intelligence al servizio della funzione marketing	Fondamenti		2 g	16/17 19/20	



OPERATIONS

ACQUISTI

web code	corso	obiettivo professionale	formato	durata	nov	dic
8.1.1	Procurement Manager Direzione Acquisti: guidare il processo coordinando attività e risorse	Fondamenti		3 g	4/6	
8.1.2 BEST	Buyer efficace Selezionare i fornitori, negoziare e acquistare alle migliori condizioni	Fondamenti		3 g	11/13 18/20 23/25	
8.1.3 BEST	Trattativa d'acquisto Preparare e gestire con autorevolezza una negoziazione d'acquisto	Sviluppo		2 g	12/13 19/20 26/27	21/22
8.1.20 BEST	Tecniche avanzate di negoziazione d'acquisto Aumentare l'efficacia negoziale e saper gestire situazioni complesse	Sviluppo		2 g	9/10 16/17	
8.1.7	La valutazione dei fornitori Saper valutare i propri fornitori su qualità, servizio e costi	Sviluppo		1 g	2 4 11	2 4
8.1.22	Dal miglioramento del processo d'acquisto alla riduzione dei costi totali Individuare e ridurre gli sprechi nel processo d'acquisto	Sviluppo		2 g	26/27	
8.1.4 BEST	Gli aspetti legali connessi agli acquisti Predisporre, redigere e negoziare contratti d'acquisto sicuri e completi	Sviluppo		2 g	30/1	
8.1.34	Acquisti per non specialisti Le chiavi per gestire efficacemente acquisti occasionali	Efficacia		1 g	16 18	

SUPPLY CHAIN

web code	corso	obiettivo professionale	formato	durata	nov	dic
9.1.7	Supply Chain Management La gestione integrata dei flussi di approvvigionamento, produzione e distribuzione	Sviluppo		2 g	5/6 9/10	
9.1.21	Tecniche di Supply Chain Le tecniche e gli strumenti per una Supply Chain moderna e competitiva	Fondamenti		2 g	9/10	
9.1.3	Gestione, controllo e riduzione scorte Ridurre i costi delle scorte garantendone la disponibilità	Sviluppo		2 g	19/20	



OPERATIONS

SUPPLY CHAIN

web code	corso	obiettivo professionale	formato	durata	nov	dic
9.1.1	Organizzazione e gestione del magazzino Contribuire alla competitività dell'azienda migliorando le presentazioni del magazzino	Fondamenti	 FULL IMMERSION	2 g	5/6 9/10 12/13	

PRODUZIONE

web code	corso	obiettivo professionale	formato	durata	nov	dic
10.1.0	Direttore e responsabile di stabilimento Gestire le operations coniugando valore per il cliente, attenzione alle persone e profittabilità per l'azienda	Fondamenti	 FULL IMMERSION	3 g	11/13	9/11 14/16
10.1.1 BEST	Capo in produzione Le competenze manageriali per gestire un team di produzione	Fondamenti	 FULL IMMERSION	3 g	25/27	9/11
10.1.3 BEST	Pianificazione e programmazione della produzione Le soluzioni per far crescere le prestazioni della produzione	Fondamenti	 FULL IMMERSION	3 g	9/11 18/20 23/25	
10.1.4	Tempi e metodi per tecnici e analisti di produzione Strumenti e tecniche per misurare le performance e migliorare il processo produttivo	Fondamenti	 FULL IMMERSION	3 g	18/20 25/27	

I colori delle date si riferiscono a: ● Milano ● Roma ● Bologna ● online

CEGOS.IT DATE, SEDI, PROGRAMMI E ISCRIZIONI

TROVO FACILMENTE

il mio corso. 🥰👏😎



CONSULTO DATE, EDIZIONI
E PROGRAMMI dettagliati.



CREO
IL MIO PROFILO,
e mi iscrivo online.



INTERNATIONAL FREE WEBINAR

4 KEY FACTORS FOR EFFECTIVE L&D

SAVE THE DATE | 22.10.2020. h. 15.30-17.00

